

**STATUT OŚMIOLETNIEJ
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Janusza Korczaka
w Dziepólci**

Postanowienia ogólne:

Szkoła Podstawowa zwana w dalszej części Statutu „Szkołą” jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017r. poz. 59) oraz rozporządzeniami wykonawczymi do ustawy, która:

- zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania.
- realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- umożliwia uzyskanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły;
- ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych;
- obowiązek nauki to obowiązek kontynuowania kształcenia do ukończenia 18 roku życia.

Ilekcję w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);

- szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Dziepólci;
- rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
- wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
- specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
- Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, o którym mowa w § 4.

§1

1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Dziepólni
2. Typ szkoły - ośmioletnia szkoła podstawowa.
3. Siedziba szkoły, adres: Dziepólni 97, 97-500 Radomsko.
4. Organ prowadzący: Gmina Radomsko, reprezentowana przez Wójta Gminy Radomsko. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy Radomsko, ul. Piłsudskiego 34, 97-500 Radomsko.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Kurator Oświaty z siedzibą w Łodzi.
6. Szkoła posiada fanpage na portalu internetowym Facebook: *Publiczna Szkoła Podstawowa im. J. Korczaka w Dziepólni* ; adres poczty elektronicznej: pzdziepolc@interia.pl, telefon: 44 683 31 32.
7. Szkoła posiada numery NIP:7722209492. REGON: 001161188.

§ 2

1. Cykl szkolny wynosi osiem lat, zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Do obwodu szkoły, na podstawie Uchwały Rady Gminy Radomsko Nr XXI/154/2017 z dnia 3 lutego 2017 r. należą następujące miejscowości: Dziepólni, Amelin od nr 1 do nr 24 i od nr 43.
3. Do szkoły mogą być przyjmowani za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji. Określone w nim terminy rekrutacji ustala organ prowadzący.
4. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.
5. W szkole funkcjonuje Oddział Przedszkolny (art.31 ust.1 ustawy – Prawo Oświatowe).

§ 3

1. Szkoła realizuje **cele i zadania** wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej; organizowania opieki nad dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną; umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej; z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie i wykonywanie zadań, uwzględniających optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:
 - 1) Realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) Integrację treści nauczania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w klasach I – III;
 - 3) Realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) Opracowanie tygodniowego planu zajęć, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa i higieny zdrowia;
 - 5) Organizację obowiązkowych, pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 6) Zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych mogą być zorganizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej;
 - 7) Zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje do nauczanego przedmiotu i rodzaju zajęć;
 - 8) Dążenie do stworzenia uczniom możliwości osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania i zachowania, do maksymalnego opanowania i utrwalenia wiadomości

objętych programem nauczania i realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, uzyskanie świadectwa;

- 9) Umożliwienie uczniom, na podstawie odrębnych przepisów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
- 10) Przestrzeganie zasad oceniania, zgodnych z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów po klasie VIII;
- 11) Organizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także innymi poradniami specjalistycznymi dla dzieci i ich rodziców;
- 12) Organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych: rozwijających zainteresowania uczniów oraz wyrównujących deficyty rozwojowe i edukacyjne;
- 13) Organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów niebędącymi obywatelami polskimi
- 14) Uwzględnianie w pracy z dziećmi i młodzieżą zasad i form wychowania i profilaktyki;
- 15) Udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym organizowanie zajęć rewalidacyjnych, kompensacyjno-korekcyjnych i innych;
- 16) Prowadzenie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
- 17) Organizowanie uroczystości szkolnych rozwijających uczucia patriotyczne, kształtujące system wartości;
- 18) Uwzględnianie w zasadach i formach współdziałania szkoły z rodzicami/opiekunami przyjętych norm w zakresie wychowania i profilaktyki oraz ich prawa do znajomości zadań szkoły, przepisów prawa oświatowego w zakresie współpracy rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą.

3. Szkoła dba o **bezpieczeństwo uczniów** poprzez:

- 1) Ustalanie harmonogramu dyżurów pełnionych przez nauczycieli podczas przerw w budynku i na boisku szkolnym;
 - 2) Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w szkole oraz w czasie wyjazdów i wycieczek szkolnych;
 - 3) Zapewnienie opieki uczniom podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 4) Omawianie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji wychowawczych;
 - 5) Promowanie zdrowego trybu życia i ochrony zdrowia;
 - 6) Systematyczne organizowanie szkoleń dla nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) Szkolenie pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 8) Układanie planu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy.
4. Szkoła realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego, który stanowi załącznik do statutu szkoły.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny ma na celu wspieranie prawidłowego rozwoju dziecka i kształtowanie właściwych postaw oraz zapobieganie zaburzeniom jego rozwoju lub minimalizowanie skutków tych zaburzeń.

§ 4

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Samorząd Uczniowski
- 4) Rada Rodziców
- 5) Rada Szkoły, jeśli zostanie utworzona.

2. Współpracujące ze sobą organy szkoły mają prawo do:

- 1) podejmowania działań i decyzji w ramach swoich ustawowych kompetencji;
- 2) wymiany informacji między organami;
- 3) rozwiązywania sporów między organami.

3. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły są:

- 1) rozmowy mediacyjne między przedstawicielami organów, które weszły w konflikt;
- 2) wniosek do dyrektora szkoły, przedstawiający przyczynę konfliktu wynikłą między organami;
- 3) powołanie przez dyrektora szkoły komisji rozstrzygającej spór, składającej się z dwóch przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze.

4. Sposób rozwiązywania sporów między organami:

- 1) komisja rozstrzygająca spory między organami rozpatruje przyczynę konfliktu w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku do dyrektora szkoły;
- 2) każda ze stron konfliktu może odwołać się na piśmie za pośrednictwem dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego szkołę, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji komisji;
- 3) jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor, wówczas konflikt rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od przedmiotu sporu.

§ 5

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły, odpowiada za wszystkie sprawy szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, przedstawia nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz ich bezpieczeństwem; stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz czuwa nad ich zgodnością z prawem oświatowym;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie;
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) opracowuje arkusz organizacji szkoły, uwzględniając przepisy prawa oświatowego, zasięgając opinii zakładowych organizacji związkowych. Arkusz zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć w szkole;
 - 9) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 10) przewodniczy radzie pedagogicznej, prowadzi zebrania rady;
 - 11) nagradza uczniów, nauczycieli oraz wymierza kary dyscyplinujące;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
 - 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza;
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
 - 15) nadzoruje organizację imprez i uroczystości szkolnych;
 - 16) kontroluje realizację zadań statutowych szkoły.
2. Dyrektor decyduje w sprawach zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli i pracowników szkoły.

3. Dyrektor decyduje w sprawach występowania z wnioskami w zakresie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 6

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające z jej statutu.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu oraz jego zmian. Jeżeli zostanie utworzona Rada Szkoły, wówczas Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Formą akceptacji przez Radę Pedagogiczną zaproszeń jest przyjęcie porządku obrad.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo na wniosek co najmniej 1/3 jej członków.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 7) wykonywanie innych czynności wynikające z przepisów prawa.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
14. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
16. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
17. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.

§ 7

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski** zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd ustala regulamin swojej działalności, zgodny ze statutem szkoły.
4. Samorząd współpracuje z innymi organami szkoły i opiniuje we wszystkich sprawach dotyczących przestrzegania i realizacji praw ucznia.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, może w tym celu wyłonić ze swego składu Radę Wolontariatu.
7. Do **zadań Rady Wolontariatu** należy:
 - 1) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu;
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym;
 - 3) opiniowanie oferty działań;
 - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
8. **Wolontariat szkolny** rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
9. **Rada Wolontariatu** działa na podstawie opracowanego regulaminu.

§ 8

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, reprezentującą ogół rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele, wybrani w wyborach przeprowadzanych na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Wybory przeprowadza się w sposób jawny lub utajony. Decyzja o przyjętej formie podejmowana jest poprzez głosowanie.
4. Rada Rodziców ustala swój regulamin pracy, a w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli poszczególnych rad klasowych;
 - 3) sposoby współpracy z radami klasowymi i innymi organami szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należą:

- 1) występowanie do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów oraz dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i ich środowiska, obejmujących treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów i ich rodziców:
 - a) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - b) program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie planu finansowego szkoły;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami i dyrektorem szkoły w zakresie zapoznania z zamierzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi w klasie i w szkole;
 - 6) uzyskiwanie rzetelnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka, w tym wskazaniu sposobów uczenia się dziecka;
 - 7) zapoznania z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i klasyfikowania uczniów;
 - 8) uzyskiwanie wsparcia w zakresie wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
8. Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz do dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby, posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 9

Organizacja pracy szkoły

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i jest podzielony na dwa okresy: od 1 września do 31 stycznia oraz od 1 lutego do 31 sierpnia.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

7. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, w uzasadnionych przypadkach klasy łączone.
8. Oddziały tworzy się zgodnie z ramowymi planami nauczania.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
 - a. w uzasadnionych przypadkach inne zajęcia mogą być prowadzone w czasie od 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ich trwania, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły,
 - b. czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący, mając na uwadze tygodniowy czas trwania tych zajęć.
10. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne, w tym: koła zainteresowań, dodatkowa nauka języków obcych, zespoły instrumentalne, zajęcia sportowe i inne.
11. W szkole organizuje się dla danego oddziału lub grupy zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
12. Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą pisemną rezygnację z zajęć wychowania do życia w rodzinie, wówczas uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w wyżej wymienionych zajęciach, a dyrektor zapewnia opiekę świetlicową dla tego ucznia podczas odbywanych zajęć.
13. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
14. W szkole organizuje się dla danego oddziału lub grupy (w tym klas łączonych) zajęcia z religii/etyki, zgodnie z życzeniem rodziców.
15. Szkoła umożliwia organizację wyjazdów i wycieczek szkolnych na zasadach ustalonych w regulaminie wycieczek i wyjazdów.

§ 10

Zasady sprawowania opieki nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Dyrektor Szkoły zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez działania opiekuńcze i wychowawcze w szkole, które koordynowane są przez pedagoga szkolnego, przy współpracy wszystkich pracowników szkoły
2. Szczególną opieką obejmuje się uczniów:

- 1) niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”;
 - 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 7) z przewlekłymi chorobami;
 - 8) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia za zgodą jego rodziców/ prawnych opiekunów – jednak w przypadku podejrzenia o przemoc wobec ucznia, należy podjąć działania zgodne z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie - procedura Niebieskiej Karty lub bezpośrednio zgłosić podejrzenie do Sądu Rodzinnego;
 - 2) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - 3) nauczyciela, pedagoga, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) dyrektora szkoły;
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
5. W ramach sprawowanej opieki nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;

- 7) opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny;
- 8) dokonuje się diagnozy predyspozycji, uzdolnień i talentów uczniów oraz dostosowuje się ofertę szkoły do ich potrzeb;
- 9) prowadzi się zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania uczniów, dostosowane do ich potrzeb;
- 10) indywidualizuje się pracę na lekcjach, dostosowując zadania do potrzeb uczniów.

§ 11

BIBLIOTEKA

1. W szkole, w oparciu o własny regulamin, działa biblioteka, której celem jest:

- 1) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, prowadzenie akcji promujących czytelnictwo i konkursów szkolnych dla uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości.
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:
 - a) przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - b) wspomaganie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doszkąlanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - c) tworzenie i wzbogacanie warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - d) gromadzenie materiałów wspomagających pracę nauczyciela;
 - e) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - f) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocję księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.

2. Organizacja biblioteki szkolnej oraz zadań nauczyciela bibliotekarza, zgodnych z potrzebami szkoły, polega na:
 - 1) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m. in. poprzez:
 - a) informowaniu o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzeniu różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - c) organizowaniu konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - d) aktywnym udziale w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy i powiatu.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami/opiekunami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) współpraca z uczniami polega na:
 - a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
 - b) przygotowaniu ich do samodzielnego poszukiwania i zdobywania wiedzy;
 - c) indywidualnych rozmowach z czytelnikami.
 - 2) współpraca z nauczycielami polega na:
 - a) udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) wspieraniu nauczycieli w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - c) współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - d) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;

- e) udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów;
 - f) współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - g) umieszczaniu wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
 - h) współorganizowaniu uroczystości i imprez szkolnych oraz konkursów.
- 3) współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem lokalnym i innymi bibliotekami polega na:
- a) wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) organizowaniu imprez w środowisku lokalnym;
 - c) wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom;
 - d) informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
 - e) organizowaniu wycieczek do innych bibliotek;
 - f) współorganizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - g) wspieraniu działalności kulturalnej bibliotek np. gminnej, powiatowej;
 - h) uczestniczeniu w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
 - i) udziale w spotkaniach z pisarzami;
 - j) udziale w konkursach poetyckich i plastycznych.
4. Biblioteka prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo poprzez:
- 1) rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych uczniów i dostosowanie księgozbioru do indywidualnych potrzeb czytelników;
 - 2) promowanie nowości czytelniczych;

- 3) motywowanie uczniów do czytelnictwa poprzez ranking najlepszych czytelników oraz ich nagradzanie i wyróżnianie;
 - 4) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów;
 - 5) organizowanie różnorodnych konkursów, motywowanie uczniów do udziału w nich;
 - 6) zachęcanie do działalności na rzecz biblioteki w ramach np. koła bibliotecznego.
5. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez funkcjonowanie centrum biblioteczno-informatycznego ICIM.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samodoskonalenia z użyciem różnych źródeł informacji;
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez rozwijanie umiejętności poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych w nauce;
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym, poprzez aktywną działalność w ICIM;
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 2) w zakresie prac organizacyjnych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- c) prowadzenie elektronicznej ewidencji księgozbioru, w wybranym programie biblioteki;
 - d) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - e) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - f) wybieranie i selekcjonowanie zbiorów, dbałość o ich wygląd i estetykę;
 - g) opracowanie sprawozdań z realizacji zadań biblioteki.
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
 - d) udzielanie porad bibliograficznych;
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) wykorzystanie w pracy biblioteki komputerów i programów bibliotecznych;
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne (programy multimedialne płyty CD, DVD, audiobooki, multibooki i inne);
 - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację uroczystości, imprez, konkursów, wystaw i kiermaszów, w tym kiermaszów używanych podręczników.

- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez organizację wycieczek, wyjazdów, lekcji bibliotecznych, lekcji muzealnych, współpracę z innymi bibliotekami, poradnictwo czytelnicze i inne.

§ 12

ŚWIETLICA ORAZ ORGANIZACJA DOŻYWIANIA UCZNIÓW

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica, zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Czas pracy świetlicy jest dostosowany do potrzeb uczniów i rodziców, zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.
4. Uczniowie przebywający w świetlicy są pod stałą opieką nauczyciela świetlicy.
5. Świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy.
6. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z ciepłych posiłków w formie cateringu oraz innych produktów spożywczych pozyskiwanych w ramach projektów i programów prozdrowotnych.
7. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
8. Organ prowadzący upoważnia dyrektora szkoły do dokonywania zwolnień uczniów z opłat za posiłki .

§ 13

INFRASTRUKTURA SZKOŁY

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) sali gimnastycznej wraz z zapleczem,
 - 3) terenu rekreacyjnego, boisk sportowych,
 - 4) pomieszczenia biblioteki i świetlicy szkolnej,
 - 5) z zaplecza kuchennego,
 - 6) archiwum,
 - 7) sekretariatu,
 - 8) gabinetu dyrektora,
 - 9) pracowni komputerowej,
 - 10) pracowni SI,
 - 11) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - 12) pomieszczeń sanitarnych i szatni.
2. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami:
 - 1) Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - a) wejście główne do szkoły;
 - b) wejście do sali gimnastycznej;
 - c) szatnie;

- d) korytarze na wszystkich kondygnacjach budynku;
 - e) boiska szkolne oraz parking szkoły.
- 2) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora.
 - 3) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w odrębnym dokumencie, stanowiącym załącznik do statutu.
3. Z sali gimnastycznej oraz z boisk szkolnych mogą również korzystać osoby z zewnątrz, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora szkoły z organem prowadzącym szkołę, co do warunków i opłat korzystania z sali gimnastycznej i boisk szkolnych.

§ 14

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, logopedę, psychologa, pedagoga oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową i kadrową zapewnia organ prowadzący.
4. Na czas dłuższej nieobecności dyrektora szkoły organ prowadzący powierza jego obowiązki wyznaczonemu nauczycielowi .
5. W/w osoby wykonują zadania zgodne z ustalonym przydziałem obowiązków przez dyrektora szkoły.
6. Wszyscy nauczyciele, pracownicy obsługi i administracji są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz podczas imprez, wyjazdów, wycieczek organizowanych przez szkołę.
7. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (dotyczy wszystkich nauczycieli, wychowawców, pedagoga, nauczyciela biblioteki, nauczycieli świetlicy).

8. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
9. Do **zadań nauczycieli** należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronność oraz obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów; wskazywanie sposobów uczenia się uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) realizacja planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 9) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, na przerwach śródlekcyjnych, a także na wycieczkach, rajdach i uroczystościach szkolnych.
 - 10) organizowanie dla uczniów wycieczek, wyjazdów, zajęć terenowych, na które wymagana jest zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
 - 11) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, która w optymalnym stopniu przyczynia się do zrealizowania celów szkoły;
 - 12) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 13) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrektora i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;

- 14) określenie w przedmiotowym ocenianiu zasad udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
 - 15) prowadzenie oceniania na bieżąco;
 - 16) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkoły;
 - 17) pełnienie dyżurów zgodnie z tygodniowym harmonogramem;
 - 18) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką przez Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, w przypadkach, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 19) przestrzeganie zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zawartych w opiniach i orzeczeniach;
 - 20) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w szkoleniach rady pedagogicznej, warsztatach, szkoleniach, konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi;
 - 21) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.
10. Dyrektor szkoły może powoływać **zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.**
- 1) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
 - 2) Zespół dokonuje wyboru podręczników, programów nauczania oraz ich modyfikacji.
 - 3) Zespół opracowuje przedmiotowe kryteria oceniania uczniów oraz koordynuje działania wychowawcze.
 - 4) Zespół opiniuje opracowane w szkole autorskie programy nauczania.
 - 5) Zespół organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli.
 - 6) Współpracuje ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

- 7) Członkowie zespołów rozpoznają wśród uczniów potrzeby psychofizyczne, zdrowotne, rodzinne i materialne oraz wnioskuje do dyrektora szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
11. **Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści** w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej – obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
12. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
13. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
14. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
15. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.
16. **Do zadań pedagoga i psychologa** w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;

- 3) zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
17. **Do zadań logopedy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:**
- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

- 5) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który w porozumieniu z dyrektorem, podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, uwzględni wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej są określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W powyższym programie uwzględniane są wnioski do dalszej pracy z uczniem. O objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są rodzice ucznia.
20. Do zadań **doradcy zawodowego** należy:
- 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
 - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
 - 3) przedstawienie oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 4) informowanie o wymaganiach stawianych przez rynek pracy;
 - 5) kształcenie umiejętności autoprezentacji.
15. Oddziałem/ klasą opiekuje się **nauczyciel wychowawca**.
- 1) wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 2) metody i formy pracy wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

- 3) wychowawcę wyznacza dyrektor szkoły.
- 4) do zadań wychowawcy należy:
 - a) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego; ustalanie tematów lekcji wychowawczych;
 - c) współdziałanie z pozostałymi nauczycielami w zakresie realizowanych działań wychowawczych;
 - d) współpracowanie z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - e) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka na zebraniach, podczas konsultacji indywidualnych, za pomocą poczty elektronicznej lub rozmowy telefonicznej;
 - f) współdziałanie z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i z innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb oraz udzielania, w razie potrzeby, pomocy wychowankom, także w zakresie rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - g) wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielanej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane
- 5) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i zachowania wychowanków.
- 6) Wychowawca prowadzi teczkę wychowawcy klasy, która powinna zawierać:
 - a) listy obecności rodziców na spotkaniach z wychowawcą;
 - b) listę dzieci ubezpieczonych;
 - c) notatki odnośnie klasy z działalności wychowawcy;
 - d) zgody rodziców/opiekunów w zakresie ochrony danych osobowych uczniów;

- e) korespondencję z rodzicami , w tym zwolnienia z zajęć ;
- f) zeszyty spraw finansowych;
- g) usprawiedliwienia nieobecności w szkole, w tym zwolnienia lekarskie;
- h) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
- i) plan godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- j) zeszyt uwag i pochwał.

16. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

17. Zasady zwalniania uczniów z zajęć.

- 1) Z jednej lub kilku godzin lekcyjnych ucznia może zwolnić, na pisemny uzasadniony wniosek rodziców/ opiekunów, wychowawca, dyrektor lub nauczyciel przedmiotu.
- 2) Wychowawca ma obowiązek poinformować dyrektora szkoły oraz nauczycieli przedmiotu o nieobecności ucznia w czasie ww. godzin.
- 3) Zwolnienia te są traktowane jako godziny nieobecne usprawiedliwione.
- 4) Decyzję o zwolnieniu z zajęć całej klasy/oddziału podejmuje, w uzasadnionych przypadkach, dyrektor.
- 5) Uczniowie zwolnieni pod potrzeby szkoły są uważani jako obecni.
- 6) Uczeń ma obowiązek podać wychowawcy klasy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w terminie do 7 dni od chwili jej ustania.
- 7) Przy dłuższej nieobecności ucznia w szkole, powyżej tygodnia, wychowawca ma obowiązek skonsultować zaistniałą sytuację z rodzicami/opiekunami ucznia oraz dyrektorem szkoły.

§ 16

SZKOLNE ZASADY OCENIANIA DLA KLAS I-VIII

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 1.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 1.3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 1.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 1.5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 1.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 2.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 2.3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
- 2.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 2.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 2.6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 2.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 2.8. szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

3. Rolą oceny jest:

- 3.1. informacja o stopniu opanowania umiejętności i wiadomości przez ucznia- dla ucznia, rodzica, nauczyciela,
- 3.2. motywacja ucznia do dalszej pracy,
- 3.3. dostarczanie rodzicom informacji o postępach oraz trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 3.4. sprawdzanie skuteczności metod i form pracy nauczyciela oraz ich doskonalenie,
- 3.5. kształtowanie przekonania ucznia o własnych możliwościach i postępach,
- 3.6. budowanie obrazu samego siebie i poczucia własnej wartości.

4. Sposoby informowania uczniów i rodziców:

- 4.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4.2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - b) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

Formami gromadzenia informacji o uczniu są:

- 5.1. pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzający nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę,

- 5.2. polecenia dawane uczniom(wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszytcie przedmiotowym albo arkuszu ćwiczeń,
 - 5.3. wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe,
 - 5.4. sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych,
 - 5.5. obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 5.6. szacowanie i standaryzowanie wytworów pracy uczniów,
 - 5.7. testy i ćwiczenia sprawnościowe,
 - 5.8. analiza notatek sporządzonych w zeszytach ćwiczeń.
-
6. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny jest:
 - 6.1. wiedza,
 - 6.2. umiejętności stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych,
 - 6.3. aktywność,
 - 6.4. kreatywność,
 - 6.5. uzasadnienie i argumentowanie.
-
7. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymagania:
 - 7.1. jawność – tzn. podanie uczniom i ich rodzicom ocen do wiadomości,
 - 7.2. obiektywność –tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie,

- 7.3. celowość – tzn. określanie dynamiki rozwoju ucznia, (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować),
 - 7.4. uzasadnienia oceny,
 - 7.5. uwzględniania indywidualnych możliwości ucznia.
8. Zasady komentowania ocen.
- 8.1. w skład oceny wchodzi stopień szkolny oraz komentarz,
 - 8.2. nauczyciel wystawia stopień szkolny, starając się, aby wyrażał on jak najbardziej rzetelną informację o rzeczywistych osiągnięciach ucznia,
 - 8.3. komentarz zawiera wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może on podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne,
 - 8.4. komentarz musi być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia, nie raniący jego godności i w sposób pozytywny, uwzględniając jego wysiłek,
 - 8.5. nauczyciel ma obowiązek stosować zasadę pierwszeństwa zalet,
 - 8.6. nauczyciel powinien założyć, że każdy uczeń , na miarę swoich możliwości intelektualnych oraz charakterologicznych, robi wszystko, aby uzyskać sukces,
 - 8.7. komentarz do stopni za pracę pisemną każdorazowo udzielany jest na prośbę ucznia lub rodzica.
9. **Ustala się następujące kryteria oceniania:**
- 9.1. ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotów w danej klasie, samodzielnie

i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,

9.2. ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

9.3. ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz dobrze stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

9.4. ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

9.5. ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

- 9.6. ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych danego przedmiotu w danej klasie i jego braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
10. Ocena dopuszczająca powinna uwzględniać aspekt społeczno – wychowawczy.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Proces oceniania rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego.
13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się według skali:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dp	2
Niedostateczny	ndst	1

Zachowanie według skali:

OCENIA ZACHOWANIA	SKRÓT LITEROWY
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

14. Rada Pedagogiczna ustala:

14.1. tygodniowo do trzech sprawdzających prac pisemnych, przy czym nie więcej niż jedna dziennie,

14.2. kartkówka jest bieżącym sprawdzeniem wiadomości i umiejętności, nie może obejmować więcej niż zagadnienia omawiane na trzech ostatnich jednostkach lekcyjnych i trwająca nie dłużej niż 15 min.,

14.3. sprawdzian obejmuje jeden dział programowy danego przedmiotu,

14.4. uczeń o pisemnych pracach kontrolnych zostaje powiadomiony na tydzień wcześniej,

14.5. w terminie jednego tygodnia od oddania przez nauczyciela sprawdzianu uczeń ma prawo do jednokrotnej jego poprawy. Decyzję o poprawie sprawdzianu uczeń podejmuje w chwili otrzymania informacji o jego wyniku.

a) szczegółowe zasady popraw określać nauczyciele przedmiotu w Przedmiotowych Systemach Oceniania,

b) ocena uzyskana z poprawy sprawdzianu jest oceną ostateczną i podlega zapisowi w dzienniku lekcyjnym,

c) jeżeli uczeń nie zjawił się na poprawie z przyczyn losowych, jest wyznaczany dodatkowy termin,

14.6. sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują w terminie 2 tygodni

14.7. rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych w obecności nauczyciela podczas konsultacji nauczycielskich i zebrań z rodzicami,

14.8. prace pisemne przechowuje się w szkole do końca roku szkolnego,

14.9. uczniowie klasy IV szkoły podstawowej nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszych dwóch tygodniach nauki,

14.10. na okres przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie zadają prac domowych,

14.11. nauczyciele do 30. września informują uczniów i rodziców o wymaganiach

edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach ich sprawdzania oraz warunkach i trybach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

14.12. przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wynikający ze specyfiki zajęć

14.13. wychowawcy do 30. września powinien poinformować uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi negatywnej klasyfikacyjnej oceny rocznej zachowania,

14.14. na podstawie ogólnych kryteriów oceniania, opracowane są wymagania, edukacyjne niezbędne do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych. Szczegółowe kryteria zawarte są w PSO i planach wynikowych poszczególnych zajęć,

14.15. nauczyciele na tydzień przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej śródrocznej i końcowej zobowiązani są poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach. W przypadku oceny niedostatecznej wychowawca ma obowiązek pisemnie poinformować uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej. Informacja ma charakter zwrotny,

14.16. w klasach I-III wychowawca klasy podczas pierwszego zebrania z rodzicami zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia o wymaganiach oraz zapoznać z formą oceny opisowej w taki sposób, aby rodzice poznali znaczenia treściowe i odniesienie do wymagań.

15. Ocenianie śródroczne i końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania.

16. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

17. Formy i metody sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) odpowiedź ustna,
- 2) sprawdzian,
- 3) praca klasowa,
- 4) zadania domowe,
- 5) wytwory pracy własnej ucznia,
- 6) aktywność na lekcjach i zajęciach,
- 7) dyskusja,
- 8) testy,
- 9) praca w grupach,
- 10) praca samodzielna,
- 11) praca pozalekcyjna, np. konkursy, koła zainteresowań.

18. Kryteria oceniania prac pisemnych określa się w skali:

bdb- 100% - 91% możliwych do uzyskania punktów

db.- 90% - 71%

dst- 70% - 51%

dp- 50% - 31%

ndst- 30% - 0 %

19. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego oceniania. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:

Minimalna ilość ocen	Liczba godzin danego przedmiotu tygodniowo
3	1

4	2
5	3
6	4
7	5

20. W klasach I – III do oceniania bieżącego stosuje się punktację:

6pkt. Gratuluję wiedzy! (Ponad program)

- oznacza opanowanie wiadomości i umiejętności wykraczających poza program nauczania w wymienionym zakresie. Jestem pełna podziwu dla Twoich wiadomości i umiejętności, które zdecydowanie wykraczają poza materiał programowy przewidziany dla Twojej klasy.

5pkt. Znakomicie! (Całkowite)

- oznacza pełny poziom osiągnięć ucznia w wymienionym zakresie. Jestem pełna podziwu dla Twoich wiadomości i umiejętności, które całkowicie obejmują materiał programowy przewidziany w Twojej klasie. Pięknie potrafisz opowiadać. Bardzo dobrze liczysz. Opanowałeś(łaś) wszystkie poznane wiadomości i umiejętności.

4pkt. Dobrze! (Częściowe)

- oznacza częściowo poziom osiągnięć ucznia w wymienionym zakresie. Jestem bardzo zadowolona z Twojej pracy. Ładnie napisałeś(łaś), przeczytałeś(łaś), zrobiłeś(łaś) ćwiczenia bezbłędnie. Poprawnie rozwiązałeś(łaś) zadanie. Nie zrobiłeś(łaś) ani jednego błędu w dyktandzie. Ładnie potrafisz opowiadać. Dobrze liczysz. Częściowo opanowałeś(łaś) wszystkie poznane wiadomości i umiejętności.

3pkt. Popracuj, będzie lepiej! (Małe)

- oznacza minimalny poziom osiągnięć ucznia w wymienionym zakresie. Napisałeś(łaś) starannie, ale nie zauważyłeś(łaś) trudnych wyrazów. Widzę, że się uczyłeś(łaś), ale musisz jeszcze popracować nad Staraleś(łaś) się, ale wyćwicz jeszczePracuj systematycznie.

2pkt. Wymaga poprawy i wielu ćwiczeń!

- nie jestem zadowolona z Twojej pracy. Nie postarałeś(łaś) się tak, jak potrafisz

najlepiej, najstaranniej. Zrobiłeś(łaś) dużo błędów, musisz więcej czytać. Nie przemyślałeś(łaś) tego zadania, źle policzyłeś(łaś). Powinieneś poprawić swoją pracę.

1pkt. Musisz dużo pracować!

- jest mi bardzo przykro, że po raz kolejny nie odrobiłeś(łaś) pracy domowej. Nie nauczyłeś(łaś) się czytać. Nie przygotowałeś(łaś) się do lekcji, do klasówki, do dyktanda. Nie przyniosłeś(łaś) stroju gimnastycznego. Nie masz potrzebnych przyborów. Nie opanowałeś(łaś) podstawowych wiadomości i umiejętności.

21. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

22. Rada pedagogiczna ustala:

12.1. nauczyciele tworzą miesięczne raporty o osiągnięciach edukacyjnych

każdego ucznia (dokumentacja nauczyciela i dzienniki lekcyjne),

12.2. nauczyciele prowadzą karty osiągnięć oraz sprawdziany dotyczące osiągnięć

edukacyjnych (dokumentacja własna nauczyciela),

12.3. stosuje się oznaczenia do określenia opanowania umiejętności i wiadomości:

- brak umiejętności i wiadomości

/ umiejętność wymaga ćwiczeń

+ umiejętności, wiadomości opanowane

23. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego stosują zasadę oceniania uczniów wg skali:

23.1. sprawdziany i testy:

5 p – 100 - 85%

4 p – 84 - 65%

3 p – 64 - 45%

2 p – 44 - 25%

1 p – 24 – 0%

23.2. pisanie z pamięci i ze słuchu:

5 p – 0-2 błędów

4 p – 3-4 błędów

3 p – 5-6 błędów

2 p – 7-8 błędów

1 p – powyżej 8 błędów

24. Po zakończeniu I etapu edukacyjnego uczniowie piszą test sprawdzający opanowanie nabytych umiejętności i wiadomości.

25. Ocenianie uczniów PSP w Dziepólni dokumentowane jest w:

25.1. dziennikach zajęć obowiązkowych i dodatkowych,

25.2. zeszytach obserwacji zachowania,

25.3. arkuszach ocen,

25.4. dzienniczkach ucznia.

26. Ocenianie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania i zachowania ucznia.

27. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w

uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

28. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków
29. W klasach I – III szkoły podstawowej klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania, i jest oceną opisową, która uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
30. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne za zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
31. Uczniowie klas I – III szkoły podstawowej mogą nie uzyskać promocji do klasy programowo wyższej w przypadku, gdy uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania lub ze względu na stan zdrowia.

31.1 Decyzja o pozostawieniu ucznia powinna opierać się o wniosek wychowawcy klasy

31.2 W wyjątkowych wypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców / opiekunów ucznia.

32. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem:

32.1. rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (§ 15

ust. 8 ustawy)

32.2. uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

33. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

6.1. w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,

6.2. jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu po klasie ósmej.

34. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych objętych podstawą programową, dodatkowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (drugi język obcy) oraz z religii lub etyki, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz, co najmniej, bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.

7.1. do średniej ocen wlicza się uczniowi ocenę z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki, jeśli na takie zajęcia uczęszczał.

35. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, ale jest średnią ważoną.

36. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ważona wszystkich ocen bieżących w danym semestrze. Wagi ocen z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
37. Ocena śródroczna jest liczbą całkowitą otrzymaną w wyniku przybliżenia średniej ważonej ocen uzyskanych w danym semestrze.

Ocenę śródroczną ustala się wg następującego algorytmu:

$$\text{średnia ważona} = \frac{\text{suma iloczynów}(\text{ocena} * \text{waga})}{\text{suma wag}}$$

38. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna jest liczbą całkowitą otrzymaną w wyniku przybliżenia sumy średniej ważonej półrocza I i II podzielona przez 2.

SKALA WARTOŚCIOWANIA	PRZEDZIAŁ
NIEDOSTATECZNY	0 - 1,60
DOPUSZCZAJĄCY	1,61 - 2,60
DOSTATECZNY	2,61 - 3,60
DOBRY	3,61 - 4,60
BARDZO DOBRY	4,61 - 5,60
CELUJĄCY	5,61 - więcej

39. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (dotyczy wszystkich etapów edukacyjnych).

12.1. oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczna dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi,

12.2. ocena z religii jest wystawiana w postaci stopnia,

12.3. o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada

pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),

- 12.4. ucznia o upośledzeniu w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) tego ucznia.
40. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą roczną (semestralną) klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
41. Wychowawca oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów, po zauważeniu niepokojących trudności w nauce, trudności wychowawczych lub szczególnych uzdolnień, konsultują je z pedagogiem szkolnym, zgodnie z zakresem obowiązków pedagoga. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
42. Wychowawca po konsultacji z pedagogiem i po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych) kieruje ucznia do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Radomsku.
43. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
44. Za kontakty z PPP odpowiada pedagog szkolny.
45. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii i orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosowywać i

indywidualizować pracę na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach w stosunku do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

46. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
47. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
48. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
49. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii
50. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii
51. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
52. Śródroczna i roczna ocena zachowania w I i II etapie edukacji uwzględnia w szczególności:
 - 52.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 52.2. postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,
 - 52.3. dbałość o honor i tradycje szkoły,

- 52.4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 52.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - 52.6. godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 52.7. okazywanie szacunku innym osobom,
 - 52.8. przeciwstawianie się przemocy, agresji, wulgarności.
53. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Wzorowe

Bardzo dobre

Dobre

Poprawne

Nieodpowiedni

Naganne

54. Śródroczna i roczna ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do wyższej klasy lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem:

54.1. gdy Rada Pedagogiczna podjęła uchwałę o niepromowaniu do klasy

programowo wyższej lub ukończenia przez ucznia, któremu w danej szkole co

najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę zachowania.

55. **Szczegółowe kryteria oceny zachowania** są następujące:

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) rażąco lekceważy Statut i regulaminy szkolne, narusza dobre imię szkoły;
- b) ma agresywny stosunek do innych osób, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną, prowokuje bójki;

- c) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych, demoralizuje;
- d) celowo dewastuje mienie klasy, szkoły, kolegów, itd.;
- e) świadomie i celowo używa wulgarnego języka;
- f) kradnie, podrabia podpisy rodziców lub nauczycieli, wyłudza pieniądze, oszukuje, wagaruje, itp.;
- g) stosuje używki;
- h) popada w konflikt z prawem;
- i) nie wykazuje chęci poprawy, a podejmowane środki wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów;
- j) często opuszcza zajęcia szkolne, ma więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wypełnia obowiązków ucznia zapisanych w Statucie i regulaminach szkolnych;
- b) ma lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
- c) nie wywiązuje się z powierzanych mu zadań;
- d) utrudnia prowadzenie lekcji, nie przestrzega zasad właściwego zachowania się podczas uroczystości i wycieczek szkolnych;
- e) często niekulturalnie, nieuprzejmie zachowuje się, używa wulgarnego słownictwa, jest arogancki, kłamie, uczestniczy w bójkach, zaczepkach, stwarza sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych;
- f) nie wykazuje zaangażowania w pracę na rzecz szkoły;

g) opuszcza zajęcia szkolne, ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne – nie więcej niż 35 godzin w ciągu roku szkolnego;

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze wypełnia obowiązki ucznia zapisane w Statucie i regulaminach szkolnych;
- b) pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych, lecz zdarza mu się je łamać;
- c) nie zawsze zachowuje się właściwie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów;
- d) pracuje w szkole nie zawsze na miarę swoich możliwości, nie wykazuje inicjatywy;
- e) szanuje mienie szkolne i prywatne, stara się brać udział w akcjach na rzecz szkoły i środowiska;
- f) zdarza mu się prowokować kłótnie, konflikty, czy bójki;
- g) sporadycznie zdarza mu się nie nosić stosownego stroju (biało-czarny, biało-granatowy na uroczystościach), ubioru zgodnego z normami obyczajowymi, zmiennego obuwia;
- h) bywa nieprzygotowany do zajęć;
- i) otrzymuje uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania w szkole i poza nią;
- j) wykazuje chęć poprawy zachowania i ocen poprzez współpracę z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem szkolnym;
- k) uczęszcza na zajęcia szkolne, ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych

w roku szkolnym.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia obowiązki ucznia zapisane w Statucie i regulaminach szkolnych, stosuje się do przepisów BHP obowiązujących w szkole;
- b) jest uprzejmy, zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny, nie stosuje przemocy;
- c) jest koleżeński w stosunku do innych uczniów, w miarę możliwości służy im pomocą;
- d) stara się, w miarę swoich możliwości, uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce;
- e) troszczy się o mienie klasy i szkoły;
- f) bierze udział w konkursach, turniejach, akcjach organizowanych w szkole oraz akcjach na rzecz szkoły i środowiska;
- g) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
- h) nosi stosowny strój i ubiór szkolny, obuwie zmienne (zapis w punkcie g oceny nieodpowiedniej);
- i) uczestniczy w zajęciach szkolnych, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą, a

ponadto:

- a) sumiennie wypełnia obowiązki ucznia zapisane w Statucie i regulaminach szkolnych;
- b) prezentuje wysoką kulturę osobistą;
- c) dba o kulturę słowa i reaguje na przejawy agresji;

- d) wyróżnia się aktywnością na rzecz społeczności szkolnej i dbałością o mienie szkolne;
- e) czynnie uczestniczy w zajęciach pozaszkolnych lub udziela się w organizacjach szkolnych i innych formach szkolnej działalności uczniowskiej;
- f) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, turniejach, akcjach, kampaniach itp.;
- g) bierze udział w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych;
- h) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań;
- i) uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, a nieobecności są usprawiedliwiane systematycznie;

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą,

a ponadto:

- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania zapisane w Statucie i regulaminach szkolnych;
- b) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole;
- c) wyróżnia się kulturą osobistą;
- d) inicjuje, planuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- e) wyróżnia się indywidualnymi osiągnięciami w konkursach, zawodach, projektach i innych przedsięwzięciach (szkolnych i pozaszkolnych);
- f) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- g) na miarę swoich możliwości pomaga innym w nauce lub w rozwiązywaniu problemów;

h) uczęszcza systematycznie na zajęcia pozalekcyjne i pracuje w organizacjach

i innych formach działalności szkolnej;

i) uczęszcza na zajęcia, nie ma żadnych nieusprawiedliwionych nieobecności,

nieobecności usprawiedliwia terminowo;

WAGA POZYTYWNYCH I NEGATYWNYCH ZACHOWAŃ

WAGA POZYTYWNYCH ZACHOWAŃ		
Lp.	Pożądane reakcje ucznia	punkty
1.	Konkursy szkolne i pozaszkolne: - 1 miejsce - 2 miejsce - 3 miejsce - wyróżnienie - udział	5p. 4p. 3p. 2p. 1p.
2.	Udział z zajęciach dodatkowych	od 1 do 5p.
3.	Aktywne pełnienie funkcji w szkole	od 1 do 5p.
4.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie	od 1 do 5p.
5.	Udział w organizacji imprezy szkolnej	od 1 do 5p.
6.	Praca na rzecz szkoły i klasy	od 1 do 5p.
7.	Efektywna pomoc w nauce	od 1 do 5p.
8.	Przeciwstawianie się przejawom agresji	od 1 do 5p.
9.	Dbanie o najbliższe otoczenie i wspólne dobro	od 1 do 5p.
10.	Terminowe usprawiedliwianie nieobecności	1p.
11.	Inne pożądane zachowania	od 1 do 5p.

WAGA NEGATYWNYCH ZACHOWAŃ		
Lp.	Niepożądane reakcje ucznia	Waga
1.	Brak obuwia na zmianę	-1p.
2.	Spóźnianie na lekcje	-1p.
3.	Przeszkadzanie w lekcji	-1p.
4.	Niewykonanie polecenia nauczyciela	-1p.
5.	Niszczenie mienia szkolnego	-5p.
6.	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia (ucieczka, wagary)	-5p.
7.	Opuszczanie tereny szkolnego podczas przerw	-5p.
8.	Aroganckie zachowanie w stosunku do innych	od -1 do -5p.
9.	Ublżanie koledze, koleżance; przezywanie	od -1 do -5p.
10.	Zaczeplanie słowne lub fizyczne innych	od -1 do -5p.
11.	Bójka	od -1 do -5p.
12.	Wulgarnie słownictwo	-1p.
13.	Kradzież	-10p.
14.	Zaśmiecanie otoczenia	-1p.
15.	Stosowanie używek	-10p.
16.	Wyłudzenie pieniędzy	-10p.
17.	Oszustwo, kłamstwo	-1p.
18.	Niewywiązywanie się z podjętych przez siebie zobowiązań	-5p.
19.	Używanie telefonów komórkowych	-1p.
20.	Inne niepożądane przejawy	od -1 do -5p.

56. Każdy uczeń otrzymuje na początku każdego półrocza kredyt 100 punktów.
57. Wychowawca na początku każdego roku zaprowadza zeszyt obserwacji uczniów, w którym wszyscy nauczyciele odnotowują uwagi o pozytywnym i negatywnym charakterze.
58. Pod koniec każdego miesiąca wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania ucznia o ilości zgromadzonych przez niego punktów.
59. Na koniec każdego półrocza wychowawca klasy sumuje zgromadzone przez ucznia punkty i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ustala ocenę zachowania ucznia.

Ilość uzyskanych punktów	Ocena
161 i więcej	Wzorowa
131 – 160	bardzo dobra
101 – 130	Dobra
71 – 100	Poprawna
41 – 70	nieodpowiednia
40 i mniej	Naganna

60. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

61. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.

§ 18

ZASADY PRZEPROWADZANIA I ORGANIZOWANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa wyżej, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, muzyka, plastyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa wyżej, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z muzyki, plastyki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa wyżej, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa wyżej, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, o którym mowa wyżej, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, w obecności których został przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wykonanych zadaniach praktycznych.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że nie jest ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
 - b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o których mowa wyżej, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami.
20. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
21. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje innego nauczyciela tej samej specjalności, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
22. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
23. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowych terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 19

**ZASADY PRZEPROWADZANIA I ORGANIZOWANIA
EGZAMINU POPRAWKOWEGO**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 2.1. nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o ustalonym szczegółowym zakresie wymagań z części ustnej i pisemnej egzaminu,
 - 2.2. zadania obejmują wiedzę i umiejętności w odniesieniu do poziomu wymagań na ocenę dopuszczającą,
 - 2.3. aby zdać egzamin, uczeń musi uzyskać minimum 75% możliwych do zdobycia punktów.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w drugiej połowie sierpnia. W skład komisji wchodzi:
 - 4.1. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora
– jako przewodniczący komisji,
 - 4.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

- 4.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne –
jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na prośbę własną lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje innego nauczyciela tej samej specjalności, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję oraz jej uzasadnienie. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 9. W przypadku stwierdzenia, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z obowiązującym trybem, termin wnoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od przeprowadzonego egzaminu. W tym wypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem ucznia, realizowane w klasie programowo wyższej.
 11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo

najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, oraz którzy otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej – mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
14. Przeposobienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

§ 20

WARUNKI I KRYTERIA POPRAWIANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania trybu tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia , że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania lub zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 3.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 3.2. w przypadku rocznej oceny zachowania ustala się ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje przewodniczący komisji,
 - 3.3. sprawdzian, o którym mowa, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Termin sprawdzianu o którym mowa w ust. 3.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji, o której mowa w pkt. 3 wchodzi:
 - 5.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
 - dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły,
 - 5.2. w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,

- wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na prośbę własną lub innych osób, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku na jego miejsce dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny.
8. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 9.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- skład komisji,
 - zadania, pytania sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- 9.2. w przypadku rocznej oceny zachowania:
- skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z jej uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowych, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń ma prawo starania się o wyższą ocenę niż przewidywana ocena półroczna lub semestralna, w przypadku gdy do przekroczenia progu oceny wyższej brakuje mu nie więcej niż 0,03.
14. W takim przypadku uczeń, który chce poprawić ocenę ma prawo do dodatkowej poprawy wybranej przez siebie obowiązkowej pracy pisemnej lub sprawdzianu.
15. Po napisaniu poprawy przez ucznia nauczyciel ponownie przelicza średnią ważoną, biorąc pod uwagę tylko ocenę poprawioną.
16. W przypadku, gdy uczeń przekroczył próg otrzymuje ocenę wyższą.

§ 21

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. **Uczeń ma prawo** w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
 - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od stwierdzenia ich naruszenia.
 4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu czternastu dni, od dnia złożenia skargi.
 5. O sposobie załatwienia skargi, dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 14 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
 6. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
 7. **Uczeń jest zobowiązany do:**
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;

- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi; nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu siedmiu dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,

- b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
- 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 12) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd;
- 13) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
8. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice/opiekunowie, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.
9. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową.
10. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach; przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.
11. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych lub przerw międzylekcyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły.

§ 22

KARY I NAGRODY

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorową postawę uczniowską;

- 3) reprezentowanie szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w pkt. 1, mogą być:
- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania od dyrektora szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora szkoły;
 - 6) stypendium naukowe lub sportowe.
3. Wychowawca lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu siedmiu dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie czternastu dni od jego otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców/opiekunów
9. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 21 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum szkoły;

- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania;
 - 7) pisemnym powiadomieniem rodziców/opiekunów;
 - 8) powiadomieniem policji; w sytuacji podejrzenia przestępstwa;
 - 7) zawieszeniem w prawach ucznia; w uzasadnionych przypadkach za zgoda Kuratora Oświaty;
10. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
- 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
 - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
 - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
11. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
12. Kary, z wyjątkiem wymienionych w pkt. 9.1,9.2 nakłada dyrektor szkoły.
13. O nałożonej karze informuje się rodziców/opiekunów z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
14. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic/opiekun prawny w ciągu siedmiu dni od uzyskania informacji.
15. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu siedmiu dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 23

Organizacja współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła współpracuje i współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współdziałanie z poradniami polega na:
 - 2.1. wydawaniu opinii na temat uczniów, którym potrzebna jest pomoc specjalistyczna oraz wydanie diagnozy dotyczącej specjalnych potrzeb ucznia;
 - 2.2. konsultacji i doradztwie w zakresie rozpoznawania trudności w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
 - 2.3. wspieraniu nauczycieli w podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów;
 - 2.4. wspieraniu uczniów w wyborze dalszej drogi edukacji lub kariery zawodowej;
 - 2.5. udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 2.5. wspieraniu rozwoju zdolności i talentów dzieci i młodzieży;
 - 2.6. wydawanie opinii i orzeczeń, celem wskazania sposobów pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży polega na:
 - 3.1. terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 3.2. edukacji prozdrowotnej wśród dzieci, młodzieży, nauczycieli i rodziców;
 - 3.3. profilaktyce uzależnień;
 - 3.4. pomocy w rozwiązywaniu konfliktów oraz stosowaniu mediacji.
4. Szkolny pedagog i psycholog pełnią funkcję koordynatorów w zakresie współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, z Sądem Rodzinnym, Policją, kuratorami sądowymi, poradniami rodzinnymi, w tym Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, z Gminną/Miejską Opieką Społeczną,

z Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, z asystentem rodziny, mediatorem i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

5. Szkolni koordynatorzy ds. współpracy z poradniami i instytucjami, o których mowa w pkt. 4 opracowują szczegółowe warunki współpracy.

§ 24

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice ucznia mają następujące obowiązki:

- 1) zapisać dziecko do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji szkoły;
- 2) zadbać o regularne uczęszczanie i przygotowanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) na bieżąco usprawiedliwiać nieobecność dziecka w szkole oraz osobiście zwalniać z zajęć (w razie uzasadnionej potrzeby);
- 4) stwarzać optymalne warunki do nauki dla swojego dziecka;
- 5) informować dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą;
- 6) współpracować ze szkołą w kwestii organizowania dla dziecka pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.

2. Rodzice ucznia mają następujące prawa:

- 1) poznać zadania szkoły w zakresie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) poznać szkolną dokumentację, w szczególności statut szkoły z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami oceniania i programem wychowawczo-profilaktycznym;

- 3) poznać koncepcję pracy szkoły, kalendarz imprez i uroczystości i organizację pracy szkoły;
 - 4) wnosić własne propozycje do programu wychowawczo-profilaktycznego, do kalendarza imprez i uroczystości oraz do koncepcji pracy szkoły;
 - 5) otrzymywać informację o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wyrażać zgodę lub odmawiać udzielania w/w pomocy;
 - 6) otrzymywać rzetelną i wyczerpującą informację na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce; bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 7) wyrażać swoją opinię na temat pracy szkoły do dyrektora szkoły, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz do organu prowadzącego szkołę;
 - 8) do ochrony danych osobowych, zwłaszcza w kwestii danych wrażliwych dotyczących własnego dziecka.
3. Rodzice wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka mogą omawiać na terenie szkoły w terminach niezakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
4. Rodzice ucznia wszystkie sprawy z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
- 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
 - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 3) pedagogiem, psychologiem;

- 4) wicedyrektorem;
- 5) dyrektorem.
5. Kontakty rodziców ze szkołą mają formę zebrań, indywidualnych porad i konsultacji, które odbywają się według ustalonego harmonogramu lub zgodnie z potrzebami rodziców i nauczycieli.
6. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami poprzez:
 - 1) osobisty kontakt w szkole, w wyznaczonym terminie;
 - 2) rozmowy telefoniczne;
 - 3) pocztę elektroniczną, za pomocą e-dziennika;
 - 4) pocztę tradycyjną, w formie korespondencji;
 - 5) inną, ustaloną formą kontaktu.
7. Rodzice mogą uczestniczyć w szkolnych warsztatach dla rodziców, pogadankach, szkoleniach, konferencjach organizowanych w szkole dla rodziców.
8. Wszystkie informacje o postępach ucznia w nauce, zachowaniu oraz jego frekwencji są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie do dzienniczków ucznia, zeszytów kontaktu lub do e-dziennika.
9. Rodzice mają prawo wglądu do prac ich dziecka. Prace pisemne są dostępne w szkole, u nauczycieli przedmiotu.
10. Informacje o ocenach proponowanych śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom przez wychowawców na tydzień przed wystawieniem ocen w formie informacji pisemnej, zamieszczonej w dzienniczku ucznia, zeszytach kontaktu lub w e-dzienniku.
11. O proponowanej ocenie niedostatecznej lub nagannym zachowaniu rodzice są informowani na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych; w formie pisemnej informacji zwrotnej.

§ 25

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
3. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
4. Współpraca, o której mowa w § 25 Statutu, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
5. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

§ 26

ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W szkole organizuje się działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Doradztwo w szkole funkcjonuje na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.
3. W ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole ustala się zasady współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi lub instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dla uczniów i rodziców w zakresie wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej.
4. Organizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole polega na:
 - 1) prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa, celem rozpoznania zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów, prowadzących do dokonania prawidłowych wyborów, pomoc w wyborze dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) diagnozowaniu potrzeb uczniów, doradztwie w wyborze dalszej drogi edukacji;
 - 3) rozwijaniu umiejętności selekcjonowanie informacji dotyczących edukacji i rynku pracy;
 - 4) doradztwie ścieżki edukacyjno-zawodowej dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) diagnozowaniu potrzeb rynku, gromadzeniu i udostępnianiu uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) nawiązywaniu współpracy z zakładami pracy, firmami, osobami odpowiedzialnymi za nabór, rekrutację w konkretnym zawodzie;
 - 7) organizowanie spotkań z potencjalnymi pracodawcami;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami i wychowawcami w zakresie działań doradztwa zawodowego w szkole.

§ 27

CEREMONIAŁ SZKOŁY

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.
2. Szczegółowy ceremoniał wykorzystania sztandaru szkoły został zawarty w odrębnym dokumencie, zwanym Ceremoniałem Szkoły; przygotowanym przez SU.
3. Szkoła posiada własny sztandar z imieniem patrona Janusza Korczaka nadany w dniu 13 września 2013 r.
4. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych, takich jak:
 - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, upamiętnienie rocznicy wybuchu II wojny światowej;
 - 2) Dnia Edukacji Narodowej;
 - 3) Święta Odzyskania Niepodległości;
 - 4) Święto Patrona Szkoły;
 - 5) Rocznica Konstytucji 3 Maja;
 - 6) Pożegnanie absolwentów;
 - 7) Pożegnanie pracowników szkoły.
 - 8) Inne potrzeby wskazane przez dyrektora szkoły.
5. Sztandar szkoły jest przechowywany w kąciku patrona, opiekę nad nim sprawuje SU. Poczec sztandarowy wyłania się z klas siódmych w miesiącu czerwcu każdego roku.
6. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje jednolity, uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki.
7. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.
8. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy:
 - 1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. Święto Patrona, Rocznica Konstytucji 3 Maja i inne;

- 2) w czasie żałoby narodowej zawieszamy przed budynkiem szkoły flagi państwowe z czarną wstęgą;
- 3) godło wisi w każdym pomieszczeniu klasowym szkoły;
- 4) w każdej sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie obok godła państwowego.

§ 28

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa dyrektor szkoły.
3. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
4. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
5. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.50.
6. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw; przed wyznaczoną godziną zastępczą.
7. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
8. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.

9. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
10. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się zaakceptowany przez dyrektora szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
11. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
12. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.
14. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną uzasadnioną prośbę rodzica/opiekuna.
15. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców/opiekunów lub wskazanych przez rodziców osób pełnoletnich. Upoważnienie takie powinno być poświadczone podpisem rodzica/opiekuna.
16. Dzieci klas I - III pozostające w świetlicy odprowadzane są do szatni przez nauczyciela świetlicy, który sprawuje nad nimi opiekę do chwili opuszczenia przez nie szkoły.
17. Pokój nauczycielski oraz zaplecze kuchenne wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Procedury wprowadzania zmian w Statucie Szkoły

1. Przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy.
2. Przedstawienie projektu zmian Radzie Rodziców, Radzie SU oraz Radzie Pedagogicznej.
3. Podjęcie uchwały zmieniającej zapisy w Statucie.
4. Przesłanie znowelizowanego statutu do organu prowadzącego i nadzorującego, celem sprawdzenia zgodności zapisów statutowych z prawem.
5. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii Rady Pedagogicznej.
6. Jeśli znowelizowany statut nie jest zgodny z prawem, wówczas Kurator Oświaty może go uchylić w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem.
7. Następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do MEN w terminie 14 dni.
8. Jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.
9. Uprawnioną do dokonywania nowelizacji statutu jest rada pedagogiczna, podejmując stosowną uchwałę.
10. Inicjatorami projektu zmian mogą być:
 - 1) Dyrektor szkoły, placówki, jako przewodniczący rady pedagogicznej;
 - 2) Rada Rodziców;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Organ Prowadzący;
 - 5) Organ Nadzoru Pedagogicznego.

11. Statut jest opublikowany na stronach internetowych szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkoły.
12. W szkole działa **gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej**.
13. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej oraz lekarz pierwszego kontaktu, o których mowa w odrębnych przepisach.
14. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
15. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
17. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
18. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.
19. Szkoła jest jednostką budżetową.
20. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia

.....nr..... na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo

Oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017r. poz. 59)

ZATWIERDZENIE STATUTU OŚMIOKLASOWEJ

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. JANUSZA KORCZAKA

W DZIEPÓLNI

SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....

.....

.....

RODZICÓW:.....

.....

PRZEWODNICZĄCY RADY PEDAGOGICZNEJ.....

